きらめき守谷 夢彩都（ゆめさいと）

守谷市「市民におけるIT活用の場」支援事業

パソコン等を利用される方へ

平成２７年３月

守 谷 市 役 所

生活経済部市民協働推進課
市民活動支援センター

Version 201503

（ 目 次 ）

第１章　ご利用いただく前に　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.2

1．利用できない活動
2．遵守事項
3．ご用意していただく消耗品等

第２章　使用できる機器等一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.3

第３章　ソフトウェア環境一覧　・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.3

第４章　機器等の収納・保管位置　・・・・・・・・・・・・・・・・・P.4

第５章　利用マニュアル　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.5

（1）Windows ７編
1．パソコン各部名称（外観図）　・・・・・・・・・・・・・・・・・P.5
2．パソコン起動方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.7
3．Word，Excel 等の起動方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.8
4．作成したファイルの保存について　・・・・・・・・・・・・・・・P.8
（2）その他機器の利用方法
1．プロジェクターの利用方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.9
2．プリンタの利用方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.10
3．投影用スクリーンの利用方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・P.12

第６章　トラブル対処　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P.13

第１章　ご利用いただく前に（必ずお読みください！）

「守谷市市民活動支援用パーソナルコンピュータ等貸出要綱」に定める下記の事項を遵守してご利用ください。なお，パソコン等の故障で修理に日数を要する場合があります。状況によってはお貸しできるパソコン台数が減少する場合がございますことをご理解ください。

１．下記（１）～（５）に該当する活動のための利用は禁止です。なお，貸出対象者は市民活動を行う団体・組織（ボランティア団体やサークル団体，自治会・町内会など）としておりますので，活動内容を問わず個人でのご利用は禁止します。

（１）宗教活動
（２）政治活動
（３）営利を目的とした活動
（４）公の秩序又は善良な風俗を乱す活動
（５）その他市長が不適切と判断した活動

２．次の事項を遵守してください。

（１）備付けの取扱説明書及び利用説明書を熟読し，正しくお取り扱いください。
（２）パソコン等を第３条に規定する市民活動支援センター又は守谷市立公民館以外に持ち出さないでください。
なお，守谷市立公民館内で利用する場合は，会議室，集会室，講座室，視聴覚室等でご利用ください。また，各公民館までの持ち運びは，利用される方が責任を持って行っていただきます。パソコンは必ずキャリングバッグに入れて持ち運んでください。
（３）パソコン等は借受者が管理し，第三者に貸与しないでください。
（４）パソコン等に設定されている以外のソフトウェアはインストールしないでください。
（設定済ソフトについては第３章参照）
設定済のドライバやアドインソフトも同様です。
（５）貸出期間中に，借受けたパソコン等を故障させ，又は破損した場合は，速やかに市民活動支援センター職員にお申し出ください。
（６）重大な過失又は取扱説明書に規定する使用方法を守らずにパソコン等を破損した場合は，借受者に実費弁償していただくことがあります。
（７）利用された方が誤った利用により引き起こした問題等においては，市は一切責任を負いません。
（８）使用後は，機器等を必ず所定の位置に戻してください。（第４章参照）

３．次の消耗品等は利用される方がご用意ください。

（１）用紙（印刷する場合）
（２）外部に出力される場合の媒体（フロッピーディスク，CD-R，CD-RW，DVD 等）
※　プリンタ用インクは在庫を用意しております。無くなった場合は，市民活動支援センター職員までお申し出ください。

第２章　使用できる機器等一覧

パソコン及びプロジェクター，プリンタは無線 LAN 対応です（通信配線不要）。

機　器　名	貸出可能台数
ノート型パーソナルコンピュータ（無線 LAN 対応）	１０台
インクジェットプリンタ（A4 対応カラー）（無線 LAN 対応）	１台
プロジェクター（無線 LAN 対応） ※市民活動支援センターでの使用に限ります ※公民館で使用する場合は，公民館貸出用を使用してください	１台
投影用スクリーン	１基
電源ケーブル（5m）	３本

※　各パソコンには，コンピュータの番号（「01」～「10」）を示すシールが貼付されています。利用後は機器保管庫のそれぞれの所定の位置に収納してください。

※　インターネット接続（無線 LAN 接続）及び無線 LAN によるプリンタ接続は，市民活動支援センターでの使用に限ります。

第３章　ソフトウェア環境一覧

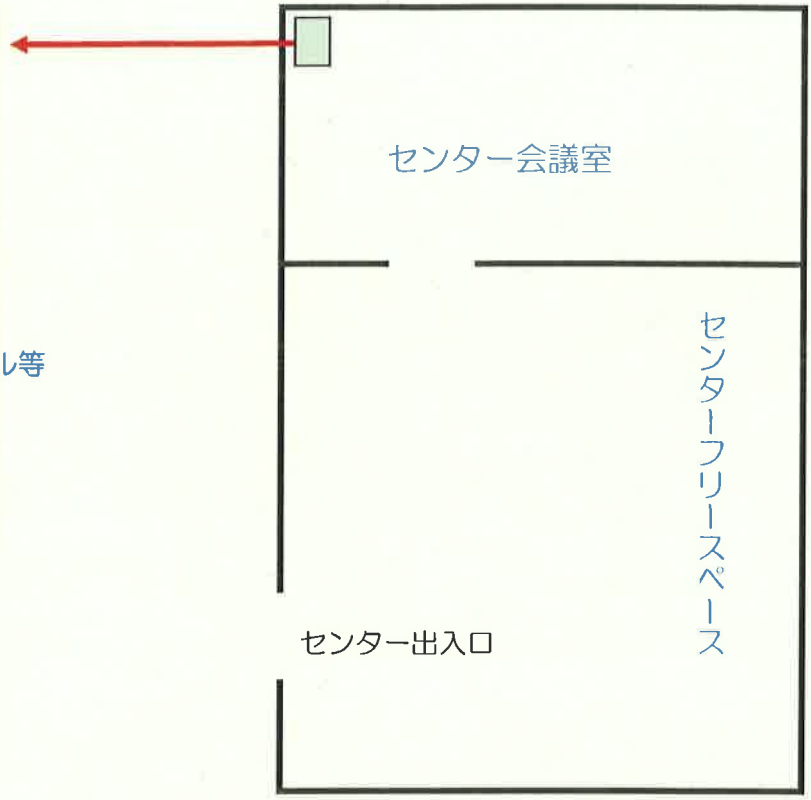
ソフトウェア名		バージョン等
ワープロ	Microsoft Word	2010
表計算	Microsoft Excel	2010
ブラウザ	インターネットエクスプローラ	8.0
プレゼンテーション	パワーポイント	2010
電子メール	Outlook Express	2010
リカバリー（復元）	リカバリー王 Z32bit 版	V8
ウイルス対策	ESET NOD32 アンチウイルス	V5.0
読み上げ対策	ALTAIL for WINDOWS	5.51
ホームページ作成	11～20：IBM ホームページビルダー	10

※　１にはリカバリー王Ｚ（リモート管理）が設定されています。通常は使いません。

※　１は講師用ＰＣですので，講義等において講師が使用する場合以外においては，原則として貸し出しません。講師以外の方が使用するために貸出しを希望される場合，センター職員から設定等に変更を加えない旨の説明を受けた上で，使用申請書を提出してください。

第４章　機器等の収納・保管位置

１．機器保管庫内は，下の写真のように収納されています。



２．各パソコン，プリンタ，プロジェクター等の収納箇所は決まっております。
使用後は，必ず下の写真のように収納してください。

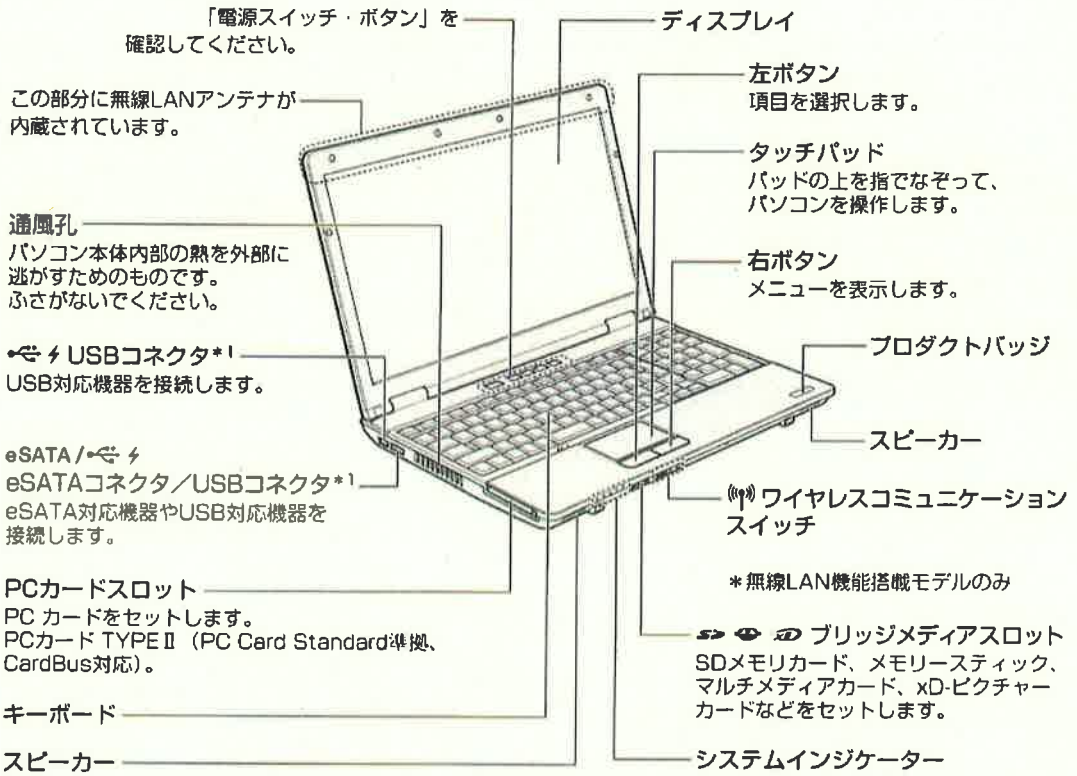
02～10（会議室内ロッカー）
01　（市民活動支援センター事務室）

第５章　利用マニュアル

（１）Windows7 編

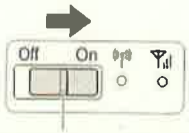
１．パソコン各部名称　（外観図）

■テンキー搭載モデル



ワイヤレスコミュニケーションスイッチ

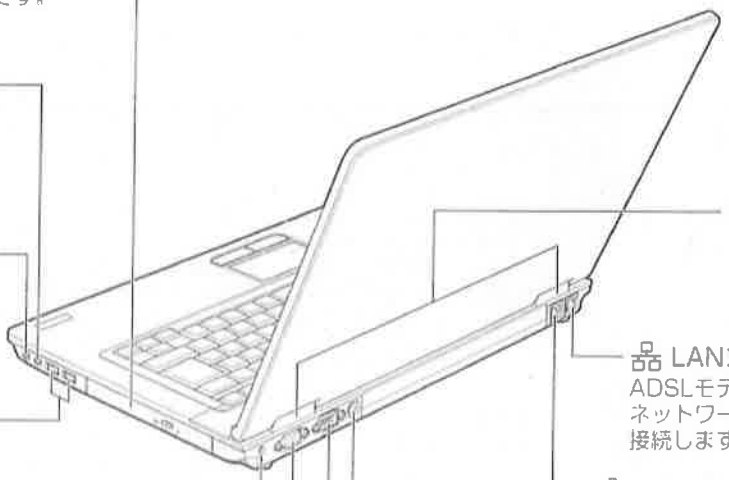
無線通信機能のON/OFFを切り替えるスイッチです。



ワイヤレスコミュニケーションスイッチ

	ワイヤレスコミュニケーションLED	無線通信機能の状態　参照「オンラインマニュアル」 *無線LAN機能搭載モデルのみ
	–	本製品ではサポートしておりません。

背面図



ドライブ
CD／DVDをセットする装置です。
＊ドライブ搭載モデルのみ

マイク入力端子（ミニジャック）
マイクロホンを接続します。
マイク入力時はモノラル音声となります。

ヘッドホン出力端子（ステレオミニジャック）
ヘッドホンを接続します。

USBコネクタ
USB対応機器を接続します。

セキュリティロック・スロット
盗難を抑止するためのセキュリティケーブルを接続できます。
セキュリティケーブルは、本製品に対応しているものをご利用ください。
詳しくは、販売店などに確認してください。

RGBコネクタ
外部ディスプレイと接続して、パソコンの映像を外部ディスプレイに表示します。

ヒンジ

LANコネクタ
ADSLモデムなどのネットワーク機器を接続します。

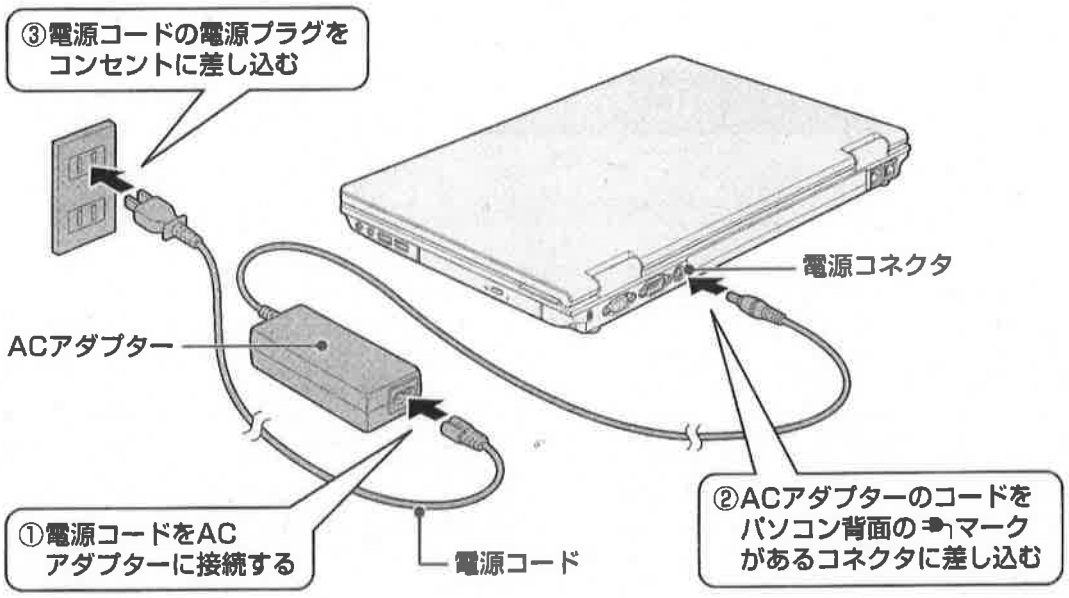
モジュラージャック
ダイヤルアップ接続時、電話線を接続します。
＊モデム搭載モデルのみ

電源コネクタ （⊃ P.18）

シリアルコネクタ
RS-232C対応機器を接続します。
＊シリアルコネクタ搭載モデルのみ

電源の接続

次の図の①→②→③の順で行ってください。



2. パソコン起動方法

①AC アダプタを接続します。（本体背面）

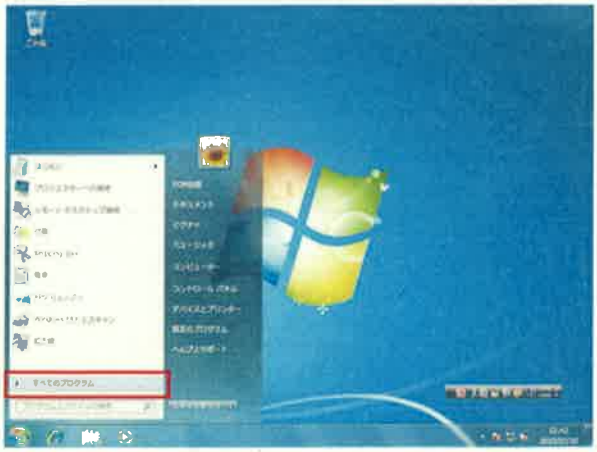
②マウスを接続します（本体側面）

③パソコンの電源を入れます。（キーボード上部中央）

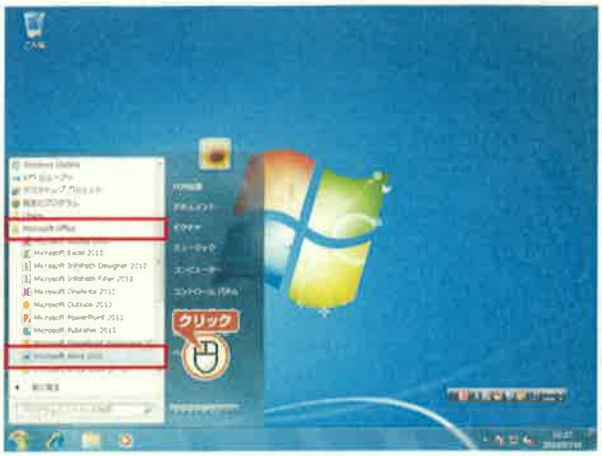
3. デスクトップ画面

4. Word2010・Excel2010 の起動方法

①[スタート]→[すべてのプログラム]から起動



スタートボタンをクリックし，
すべてのプログラムをポイント。



Microsoft Office をクリック。

Word → Microsoft Word2010
Excel → Microsoft Excel2010

②デスクトップから起動

デスクトップ上のショートカット
アイコンをダブルクリックします。

4. 作成したファイルの保存について

講習等によりパソコンを利用した際に作成したデータやファイルについては，外部記憶媒体(使用前にウイルスチェック，ウイルス感染防止対策を行うこと)へ保存してください。フォルダに保存した場合は，リカバリーソフトによって貸出時状態に復元するため，削除されます。

（必ず確認してください！）使用後のパソコン電源 OFF 及び復元状態について

・Windows 終了作業後，パソコンの電源が完全に OFF となる前に蓋を閉じる（＝ディスプレイを倒してしまう）と，スリープ状態となったままとなってしまいます。
必ず，電源が OFF になったことを確認してから蓋を閉じてください。

・パソコンにはリカバリーソフトが設定されていますが，使用前後の仕様変更を確認するため，電源を OFF にした後に再起動し，デスクトップや使用フォルダ内が使用前の状態に復元されていることを確認し，様式第６号によりセンター職員に報告してください。

（3）その他機器の利用方法

1．プロジェクターの利用方法

1）プロジェクター本体の準備

①プロジェクター本体を用意します。

②シリアルケーブルをパソコンおよびプロジェクターに接続します。

プロジェクター側接続箇所

シリアルケーブル接続

パソコン側接続箇所

シリアルケーブル接続

③電源を入れます。（完了）

電源スイッチ

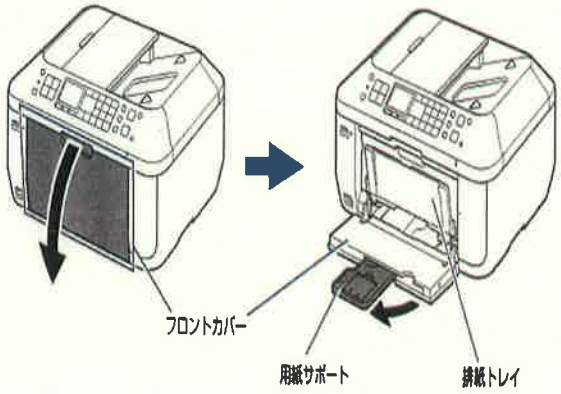
電源を入れる場合は，
ボタンを１回押す

電源を消す場合は，
ボタンを２回押す

用紙のセットのしかた C022

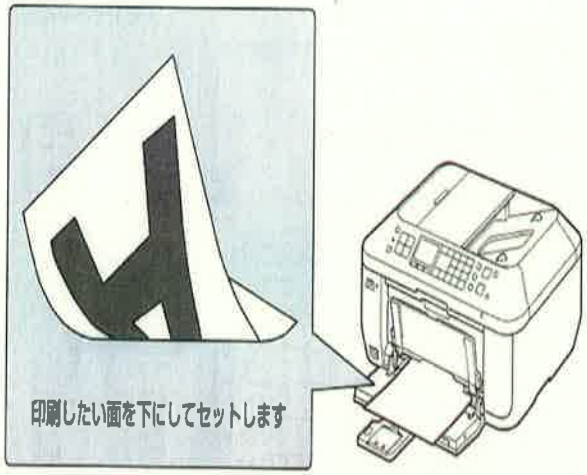
■本製品の準備

フロントカバーと用紙サポートを開いてから、用紙をセットしてください。
排紙トレイは開かないでください。

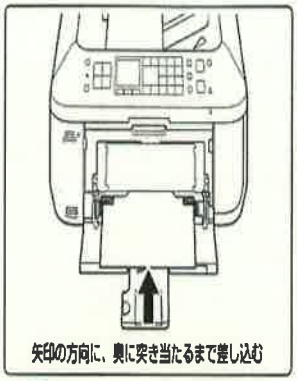


■用紙をセットする

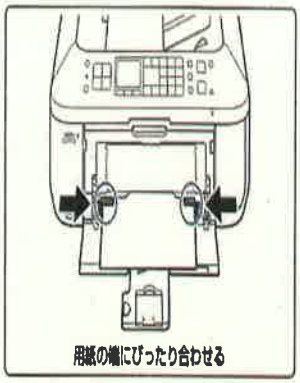
用紙の印刷面



用紙の挿入方向

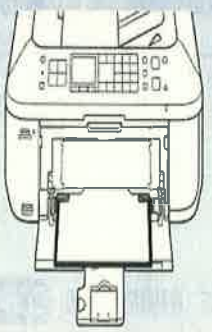


用紙ガイドの合わせかた

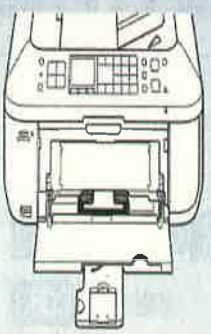


ヒント

(例) A4 普通紙をセットした場合

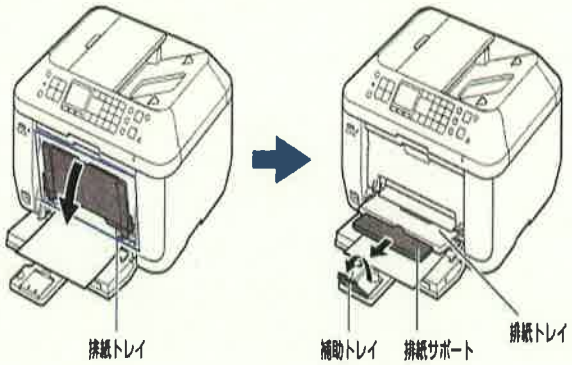


(例) L 判写真用紙をセットした場合



■用紙のセットが終わったら

排紙トレイをかならず開いてください。
排紙トレイを開いたら、排紙サポートを引き出し、補助トレイも開いてください。



ヒント

排紙トレイを閉じたまま印刷を開始すると、エラーが発生します

エラーが発生すると、エラーランプが点灯し、液晶モニターにエラーメッセージが表示されます。
排紙トレイを開くと、印刷が始まります。

①電源ケーブル接続（本体背面）

②本体前面の用紙サポートを開く

③用紙をセット

④用紙ガイドを用紙のサイズに合わせる

⑤排紙サポートを引き出し、補助トレーも開く

⑥電源スイッチをおす。

③全てのパソコンから印刷することが可能です。（設定不要）

※　用紙は利用される方がご用意ください。

※　プリンタ用インクが無くなった場合は，市民活動支援センター職員までお申し出ください。（インクの交換・装着方法は，取扱説明書をご覧ください。）

3．投影用スクリーンの利用方法（※ 会議室には備え付けスクリーンがあります）

①転倒防止の足を出します。（写真①）
②スクリーンの取っ手を引きます。（写真②～④）
③アーム（背骨）を立て，フック部分を回転させます。（写真⑤～⑧）
④スクリーン部分を上に上げ，フックに引っ掛けます。（写真⑨～⑩）（完了）

使用前写真

写真①

写真②

写真③

写真④

写真⑤

写真⑥

写真⑦

写真⑧

写真⑨

写真⑩

その他，機器等備付の取扱説明書等をご確認の上，ご利用ください。

第６章　トラブル対処

１．インターネットに接続できない

パソコンとルーター（インターネット接続中継機器）との通信に何らかの問題が考えられます。パソコン上のネットワーク機能を下記の順に確認してください。

【Windows７編】

①ワイアレスコミュニケーションスイッチがＯＮになっているか確認してください。

②ワイアレスコミュニケーションスイッチを一旦 OFF にし、再度 ON にする。

③デスクトップ右下に「インターネットに接続しました。」の表示がでます。

２．プリンタ印刷ができない

①「１）インターネットに接続できない・・・」と同様にネットワーク機能を確認してください。

②プリンタを再起動（電源 OFF→ON）してください。

③再度，テストプリントを実行してください。

※　「通常使うプリンタ」を換えてしまうと印刷ができなくなります。

３．プロジェクターに映像が表示されない

①シリアルケーブルの接続に緩みがないか，確認してください。

②パソコンディスプレイがプロジェクターへの接続に設定されているか，確認してください。

③上記①②で対処できなかった場合は，画面投影しようとするパソコンとプロジェクターを再起動してください。

その他，機器等備付の取扱説明書等をご確認の上，ご利用ください。

平成１７年１２月２０日作成
平成１９年　３月１６日改訂
平成２０年　４月１０日改訂
平成２１年　４月２１日改訂
平成２２年　８月１１日改訂
平成２２年　９月　６日改訂
平成２２年１２月２１日改訂
平成２４年　９月　１日改訂
平成２７年　３月　９日改訂